

Kontribusi Iklim Organisasi di Sekolah Menengah Atas (SMA) Terhadap Program Bimbingan dan Konseling

Silvia Agustina¹, Uman Suherman²

Program Studi Pascasarjana Bimbingan dan Konseling, Fakultas Ilmu Pendidikan,
Universitas Pendidikan Indonesia, Indonesia¹

Program Studi Pascasarjana Bimbingan dan Konseling, Fakultas Ilmu Pendidikan,
Universitas Pendidikan Indonesia, Indonesia²

E-mail: silviaagustina@upi.edu¹, umans@upi.edu²

Correspondent Author: Silvia Agustina, Email: silviaagustina@upi.edu

Doi: [10.31316/gcouns.v8i3.6136](https://doi.org/10.31316/gcouns.v8i3.6136)

Abstrak

Program bimbingan dan konseling di sekolah memegang peran penting dalam membantu siswa mengatasi berbagai masalah yang terkait dengan kehidupan pribadi, akademik, dan sosial. Namun, keberhasilan program ini tergantung pada iklim organisasi sekolah yang mendukung dan sarana serta prasarana yang memadai. Artikel ini membahas peran dan tanggung jawab berbagai pihak dalam implementasi program bimbingan dan konseling, serta pentingnya layanan khusus sebagai pendukung program tersebut. Metode penelitian ini menggunakan kajian kepustakaan, dan artikel ini menganalisis kontribusi iklim organisasi yang memengaruhi program bimbingan dan konseling, termasuk dukungan kepemimpinan, pemahaman peran guru, dan fasilitas sekolah. Diperlukan kerjasama antara kepala sekolah, guru bimbingan dan konseling, guru bidang studi, staf administrasi, dan layanan khusus untuk mencapai tujuan pendidikan. Oleh karena itu, pemahaman yang mendalam tentang peran dan tanggung jawab masing-masing pihak serta upaya bersama dalam menciptakan iklim organisasi yang kondusif sangatlah penting demi tercapainya program bimbingan dan konseling.

Kata kunci: iklim organisasi, sekolah, program bimbingan dan konseling

Abstract

The guidance and counselling programme in schools plays an important role in helping students overcome various problems related to personal, academic and social life. However, the success of this programme depends on a supportive school organisational climate and adequate facilities and infrastructure. This article discusses the roles and responsibilities of various parties in the implementation of the guidance and counselling programme, as well as the importance of special services to support the programme. Using the literature review method, the article analyses the factors that influence the effectiveness of the guidance and counselling programme, including leadership support, understanding of teachers' roles, and school facilities. Cooperation between school principals, guidance and counselling teachers, subject teachers, administrative staff and special services is required to achieve educational goals. Therefore, a deep understanding of the roles and responsibilities of each party as well as joint efforts in creating a conducive organisational climate are essential.

Keywords: organisational climate, school, guidance and counselling programme

Info Artikel

Diterima April 2024, disetujui Juni 2024, diterbitkan Agustus 2024



PENDAHULUAN

Pada Permendikbud No. 7 Tahun 2019 tentang Bimbingan dan Konseling (BK) pada satuan pendidikan, dijelaskan bahwa Bimbingan dan Konseling adalah layanan yang diberikan oleh guru Bimbingan dan Konseling kepada siswa untuk mendukung dan memajukan kapasitas didalam diri siswa serta mengatasi masalah yang terkait dalam dalam hidup pribadi mereka, hubungan sosial, karir, akademik, serta kehidupan. Sebagaimana yang dikatakan oleh Zamroni (2015) bimbingan dan Konseling adalah cara sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Tujuan pendidikan itu adalah manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia, sehat, cerdas, berperasaan, berkemauan, dan mampu berkarya, mampu memenuhi berbagai kebutuhan secara wajar, mampu mengendalikan hawa nafsunya, berkepribadian, bermasyarakat, dan berbudaya (Sujana, 2019). Zamroni & Raharjo (2015), bimbingan dan konseling adalah cara sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Tujuan dari bimbingan dan konseling sekolah adalah untuk mengecilkan rintangan yang dimulai dari lingkungan dan sekolah yang dapat mengganggu pembelajaran siswa. Sebagai sebuah unsur utama dalam penyelenggaraan pendidikan, maka perlu ada usaha-usaha yang terencana dan terorganisir dalam menyusun program Bimbingan dan Konseling di sekolah, sehingga guru Bimbingan dan Konseling perlu menyusun program Bimbingan dan Konseling.

Pada Permendikbud. 111 Tahun 2014 tentang BK pada pendidikan menengah pasal 6, terdapat empat program, yaitu layanan dasar, layanan perencanaan individual, layanan responsif dan layanan dukungan). Program bimbingan dan konseling saat ini mengacu pada model yang bersifat perkembangan dan komprehensif yang didefinisikan sebagai suatu kerangka organisasi yang umum dengan kegiatan layanan dan konseling yang terencana, berurutan dan terkoordinasi berdasarkan kebutuhan dan sumber daya siswa, sekolah, dan Masyarakat yang dirancang untuk melayani semua siswa dan orang tua (Gysbers & Henderson, 2012). Program adalah aktivitas yang dirancang dan dilakukan secara bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Kegiatan-kegiatan Bimbingan dan Konseling disekolah diwujudkan dalam suatu program yang terorganisir dan terencana. Menurut Suherman (2015), menegaskan bahwa untuk mencapai program bimbingan dan konseling yang efisien dan efektif maka ada beberapa hal yang perlu dilakukan, seperti 1) analisis kebutuhan siswa; 2) penetapan tujuan bimbingan dan konseling; 3) analisis situasi sekolah; 4) penentuan jenis kegiatan yang dilakukan; 5) menetapkan metode pelaksanaan aktivitas; 6) serta penetapan personil kegiatan.

Yamin dan Maisah (2010) mengatakan bahwa ada lima faktor yang mempengaruhi kapasitas guru Bimbingan dan Konseling: (1) faktor kepala sekolah atau kepemimpinan, yang mendukung, mendorong, mengarahkan, dan mendukung guru Bimbingan dan Konseling; (2) faktor grup, seperti dorongan dan semangat yang baik dari rekan grup, (3) saling percaya antar rekan grup, 4) komponen kerangka kerja, yang mencakup sistem operasi, sarana kerja yang disediakan dari kepala sekolah, siklus otoritas, dan budaya pekerjaan di organisasi; serta 5) kondisi, termasuk tantangan serta perubahan lingkungan internal dan eksternal. Winkel & Hastuti (2012), mengatakan ada enam faktor memengaruhi bagaimana guru Bimbingan dan Konseling melakukan pekerjaan mereka dalam program Bimbingan dan Konseling: 1) guru Bimbingan dan Konseling; 2) kepala sekolah; 3) guru bidang studi; 4) siswa; 5) orang tua; dan 6) suasana dan kondisi sekolah.

Menurut Pradjono (2017), menjadi pemimpin sekolah, kepala sekolah harus melaksanakan fungsi yang berkaitan dengan manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian untuk mencapai tujuan dan harapan pendidikan dengan sumber daya manusia yang tersedia di sekolah. Menurut Meliala,



Suherman, & Muhammad (2024), meskipun kepala sekolah bertindak sebagai pemimpin, guru Bimbingan dan Konseling bertanggung jawab sepenuhnya atas anggaran Bimbingan dan Konseling, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, hingga evaluasi. Berdasarkan hasil penelitian Boyland et al., (2018), menemukan bahwa banyak guru bimbingan dan konseling disekolah diberikan tugas dan tanggung jawab oleh kepala sekolah yang tidak sesuai dengan tugas pokok dan fungsi guru bimbingan dan konseling, karena kepala sekolah kurang memahami tugas dan fungsi guru bimbingan dan konseling.

Menurut Dahmir & Firdaus (2006), menemukan bahwa dalam penelitiannya pendidik bidang studi kurang memahami peran bimbingan dan konseling disekolah, dengan 61,8% dikategorikan sedang dan 53% dikategorikan rendah. Menurut Farozin et al., (2017), mengatakan hasil penelitian pada tahap persiapan menyebutkan bahwa permasalahan tahap persiapan sebesar 55,6% dengan aspek tertinggi pada penyusunan satuan layanan, penyusunan satuan pendukung dan pemahaman guru tentang bimbingan dan konseling. Tujuh kesalahpahaman yang dimiliki oleh pendidik bidang studi tentang profesional bimbingan dan konseling, menurut penelitian Widyastuti & Awalya (2017), kesalahpahaman ini termasuk: 1) profesional bimbingan dan konseling masih dianggap sebagai petugas keamanan sekolah; 2) kewajiban profesional bimbingan dan konseling sama atau terpisah dari sistem pendidikan; 3) bimbingan dan konseling hanya diperuntukkan bagi murid tertentu (bermasalah); 4) pandangan pendidik bidang studi tentang profesional bimbingan dan konseling lebih mampu bekerja secara mandiri; 5) pengakuan guru bidang studi bahwa guru Bimbingan dan Konseling harus sanggup diandalkan setiap orang; 6) keyakinan bahwa hasil pekerjaan guru Bimbingan dan Konseling wajib segera dilihat; dan 7) keyakinan bahwa guru Bimbingan dan Konseling memiliki pendekatan yang sama untuk memecahkan masalah bagi semua klien mereka (siswa yang bermasalah).

Menurut Sugiarto et al., (2021), mengatakan masalah sarana dan prasarana dalam bimbingan dan konseling, seperti 1) pada umumnya ruangan konseling belum memiliki ruangan untuk kegiatan kelompok; 2) letak ruangan konseling yang sangat tidak strategis, banyak di jumpai ruangan konseling di bagian belakang sekolah, bahkan ada yang berdampingan dengan WC; 3) ruangan konseling tidak memadai, sehingga asas kerahasiaan kurang terjaga, seperti masih menyatukan ruangan bimbingan dan konseling dengan ruang guru; 4) pada umumnya, ruangan konseling berukuran kecil dan sangat sempit sehingga guru Bimbingan dan Konseling tidak memiliki ruangan sendiri-sendiri; 5) masih ada ruangan konseling yang tidak memiliki ruangan khusus untuk konseling perorangan, sehingga konseling dilakukan di ruangan lepas; 6) selain itu, sarana penunjang pun tidak memadai, seperti tidak adanya lemari khusus untuk penyimpanan data siswa, tidak adanya instrumen pengumpulan data, tidak tersedia blangko yang dibutuhkan untuk pelayanan, bahkan masih ada ruangan konseling yang belum memiliki seperangkat komputer. Menurut Bhakti (2017), mengatakan belum semua guru bimbingan dan konseling melaksanakan berbagai macam program bimbingan dan konseling secara optimal, hal tersebut disebabkan belum terpenuhinya fasilitas pendukung lainnya yang mendukung terlaksananya program bimbingan dan konseling. Penelitian Putranti 2015, menunjukkan baru 50% sekolah yang memiliki fasilitas sarana dan prasarana yang memadai sesuai dalam standar minimal ruang bimbingan dan konseling di Permendikbud No. 111 Tahun 2014.

Menurut Gybers & Henderson (2012), mengatakan bahwa rekomendasi aktualisasi program untuk perubahan, pemimpin program bimbingan dan konseling perlu mempertimbangkan semua personil, sumber daya keuangan dan sumber daya politik



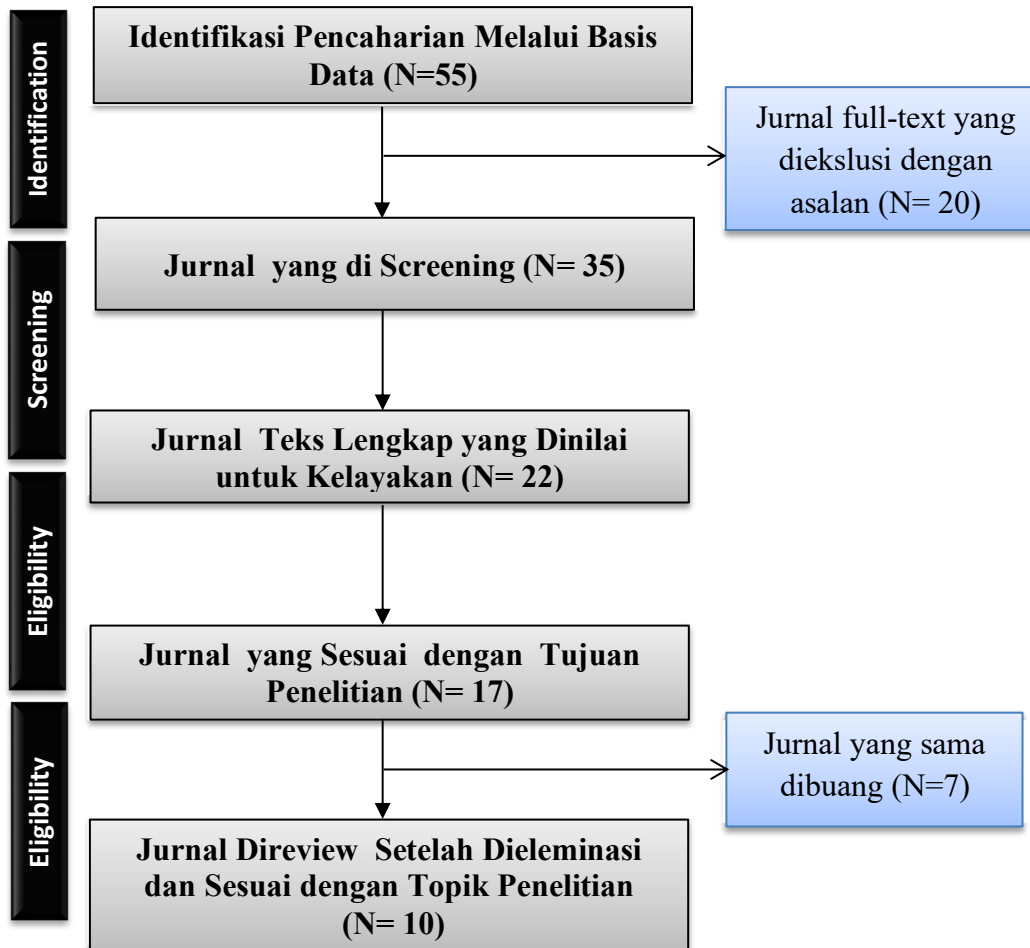
program bimbingan dan konseling. Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya dan fenomena yang didapat terdapat kesalahpahaman persepsi yang ditemukan dalam iklim organisasi sekolah, sehingga guru bimbingan dan konseling kurang dapat bekerja secara efektif. Tujuan dari penulisan artikel ini adalah agar iklim organisasi mengetahui peran dan tugasnya, dan membahas layanan khusus sebagai penunjang program bimbingan dan konseling disekolah, agar program bimbingan dan konseling disekolah dapat berjalan dengan efektif demi mencapai tujuan pendidikan. Oleh karena itu, seluruh pihak di sekolah harus bekerja sama (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru BK, guru bidang studi serta layanan khusus) dengan baik untuk keberhasilan program Bimbingan dan Konseling. Organisasi sekolah pasti terdapat suatu kondisi atau keadaan yang menyenangkan, bahkan juga timbul sebuah gejala yang menimbulkan sebuah konflik atau keadaan yang tidak menyenangkan dalam organisasi sekolah tersebut, dari sinilah muncul sebuah definisi yang disebut iklim organisasi. Menurut Siswanto (2002), iklim organisasi disekolah adalah keadaan yang terjadi dalam suatu organisasi yang terbentuk oleh hubungan antar individu. Iklim organisasi melekat kaitannya dengan menciptakan kondisi, lingkungan, dan suasana kerja yang produktif dan kondusif. Yang dimaksud dengan produktif adalah guru yang mampu melaksanakan kinerjanya dengan baik dan mampu terlibat dalam kegiatan yang berkaitan dengan sekolah.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan penelitian kajian kepustakaan. Kajian kepustakaan ini menggunakan PRISMA Model. Sari (2020), mengatakan bahwa penelitian kepustakaan adalah kegiatan yang dilakukan dengan cara mengumpulkan informasi dan data dengan bantuan berbagai material yang ada di perpustakaan, seperti buku, hasil penelitian sebelumnya, artikel, serta berbagai jurnal yang berkaitan dengan masalah yang ingin dipecahkan. Danandjaja (2014), mengungkapkan bahwa penelitian kepustakaan adalah cara penelitian bibliografi secara sistematis ilmiah, yang meliputi pengumpulan bahan-bahan bibliografi, yang berkaitan dengan sasaran penelitian; teknik pengumpulan dengan metode kepustakaan; dan mengorganisasikan serta menyajikan data-data. Mirshad (2014), menjelaskan langkah-langkah dalam penelitian kepustakaan, yaitu: 1) Mencatat semua temuan mengenai “masalah penelitian” pada setiap pembahasan penelitian yang didapatkan dalam literatur-literatur dan sumber-sumber, dan atau penemuan terbaru mengenai “masalah penelitian tersebut; 2) Memadukan segala temuan, baik teori atau temuan baru; 3) Menganalisis segala temuan dari berbagai bacaan, berkaitan dengan kekurangan tiap sumber, kelebihan atau hubungan masing-masing tentang wacana yang dibahas di dalamnya; 4) Mengkritisi, memberikan gagasan kritis dalam hasil penelitian terhadap wacana-wacana sebelumnya dengan menghadirkan temuan baru dalam mengkolaborasikan pemikiran-pemikiran yang berbeda terhadap masalah penelitian. Adapun alur dari kajian ini dapat dilihat pada grafik dibawah ini,



Grafik 1.
Alur Kajian Kepustakaan Menggunakan PRISMA Model



HASIL DAN PEMBAHASAN

Program bimbingan dan konseling memiliki dua tujuan utama, yaitu 1) untuk memudahkan pelaksanaan aktivitas yang berkaitan dengan bimbingan dan konseling di lembaga pendidikan secara efisien, efektif, dan hemat waktu; dan 2) untuk memeriksa hasil dari program ini. Program bimbingan dan konseling tidak akan terlaksana secara efektif tanpa adanya iklim organisasi yang terjalin dengan baik dan dukungan kegiatan BK sebagaimana yang dikatakan oleh Hakim, Ahmad, & Syukur (2023), mengatakan untuk mengatasi hambatan-hambatan ini, penting untuk melibatkan semua pihak yang terkait dalam perencanaan dan pelaksanaan program BK, termasuk kepala sekolah, setiap personil sekolah. Didalam artikel ini juga akan membahas layanan khusus sebagai pendukung terlaksananya program BK, yang sering diabaikan oleh iklim organisasi disekolah. Program bimbingan dan konseling yang digunakan di Indonesia berdasarkan Permendikbud No. 111 Tahun 2014 adalah program bimbingan dan konseling komprehensif.

Nurihsan (2003) menyatakan bahwa mengatur program layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah mencakup upaya guna mempengaruhi anggota organisasi Bimbingan dan Konseling dan membagi tugas mereka. Menurut Meliala, Suherman, &



Muhammad (2024), untuk memastikan bahwa aktivitas bimbingan dan konseling berjalan dengan teratur, ada sejumlah hal yang harus diingat, yaitu 1) Sebuah forum wajib diadakan di mana para pemimpin sekolah, guru Bimbingan dan Konseling, guru bidang studi, dan staf administrasi bimbingan berkumpul untuk mengembangkan pendekatan yang kompatibel untuk mendukung pemberian layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah; 2) Agar siswa tidak bingung dengan banyak layanan yang berbeda, sistem aktivitas, metode kerja, serta alur kerja Bimbingan dan Konseling harus satu; 3) Agar setiap penanggung jawab bimbingan bisa mengetahui kewajiban dan komitmen masing-masing tugas dan otoritas setiap personil yang ikut serta dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling harus dijelaskan dengan nyata.

Luddin (2013), kepala sekolah secara umum bertanggung jawab terhadap pengawasan dan koordinasi secara berkelanjutan mengenai perencanaan, program kegiatan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan bimbingan dan konseling. Menurut Nurihsan (2006), kepala sekolah sebagai penanggung jawab kegiatan pendidikan sekolah, tugas kepala sekolah, seperti: 1) Mengoordinasikan seluruh kegiatan pendidikan yang meliputi kegiatan pengajaran, pelatihan, dan bimbingan di sekolah; 2) Menyediakan serta melengkapi sarana dan prasarana yang diperlukan dalam kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah; 3) Memberikan kemudahan bagi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah; 4) Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah; 5) Menetapkan koordinator guru BK yang bertanggung jawab atas koordinasi pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah berdasarkan kesepakatan bersama guru pembimbing; 6) Membuat surat tugas guru BK dalam proses bimbingan dan konseling pada setiap awal caturwulan; 7) Menyiapkan surat pernyataan melakukan kegiatan bimbingan dan konseling sebagai bahan usulan angka kredit bagi guru BK. Surat pernyataan ini dilampiri bukti fisik pelaksanaan tugas; 8) Mengadakan kerja sama dengan instansi lain yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling; serta 9) Melaksanakan bimbingan dan konseling terhadap minimal 40 siswa, bagi kepala sekolah yang berlatar belakang bimbingan dan konseling.

Menurut Meliala, Suherman, & Muhammad (2024), wakil kepala sekolah berkewajiban atas kebijakan sekolah, dan bertanggung jawab atas program pendidikan, seperti: 1) menjalankan pengaturan kepala sekolah, terutama terkait dengan pelatihan bimbingan dan konseling; 2) memberikan informasi tentang pelatihan dan prestasi akademik, penyediaan dan integrasi infrastruktur siswa, serta sumber daya tambahan yang dibutuhkan untuk menjamin kesiapan program bimbingan dan konseling.

Guru bidang studi berfungsi sebagai pendamping guru Bimbingan dan Konseling dan memiliki peran yang signifikan dalam: 1) memberikan informasi tentang kebutuhan dan kebutuhan pribadi siswa; 2) memberi tahu orang tua dan siswa tentang kehadiran layanan Bimbingan dan Konseling, khususnya tentang tujuan, fungsi, serta mekanismenya; 3) mengevaluasi kemajuan siswa, terutama mereka yang telah mendapatkan layanan Bimbingan dan Konseling; 4) melaksanakan identifikasi kepada murid yang membutuhkan layanan responsif terkait dengan masalah yang mereka hadapi; 5) mengadakan aktivitas pengumpulan kasus. Menurut Nurihsan (2006), guru bidang studi adalah personil yang sangat penting dalam aktivitas bimbingan dan konseling. Tugas tugasnya adalah: 1) Membantu memasyarakatkan layanan bimbingan kepada siswa; 2) Melakukan kerja sama dengan guru BK dalam mengidentifikasi siswa yang memerlukan bimbingan; 3) Mengalihkan siswa yang memerlukan bimbingan kepada guru BK; 4) Mengadakan upaya tindak lanjut layanan bimbingan (program perbaikan dan program pengayaan); 5) Memberikan kesempatan kepada siswa untuk



memperoleh layanan bimbingan dari guru BK; 6) Membantu mengumpulkan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian layanan bimbingan; serta 7) Ikut serta dalam program layanan bimbingan.

Menurut Arsih et al., (2023), mengatakan beberapa tanggung jawab anggota staf administrasi adalah sebagai berikut; 1) membuat kartu identitas pribadi murid; 2) menjaga rencana siswa (catatan) dan data lainnya; 3) membuat keterangan dan mengumpulkan informasi mengenai siswa; 4) menghubungi dan menerima telepon dan surat pemberitahuan; serta 5) membuat formulir yang digunakan untuk mengumpulkan data seperti skala, wawancara, riwayat hidup, sosiometri dan sosiogram, kunjungan rumah, panggilan orangtua, panggilan telepon.

Sarana dan prasarana bimbingan dan konseling sebagai peralatan dan perlengkapan yang sangat penting dan dibutuhkan untuk menunjang keterlaksanaan program bimbingan dan konseling. Sarana dan prasarana bimbingan dan konseling adalah peralatan dan perlengkapan yang menunjang tercapainya tujuan layanan bimbingan dan konseling (Kemendikbud, 2014). Pedoman Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah yang mengacu kepada Permendikbud tahun 2014 No.111. Secara garis besar sarana dan prasarana bimbingan dan konseling terbagi menjadi empat bagian yaitu, ruang bimbingan dan konseling, instrumen pengumpul data, kelengkapan penunjang teknis, dokumen program. Ruang bimbingan dan konseling terdiri dari ruang kerja sekaligus ruang konseling individual, ruang tamu, ruang bimbingan dan konseling kelompok, ruang data instrumen pengumpul data terdiri dari instrument pengumpul data tes, intrumen pengumpul data non-tes dan alat penyimpan data.

Pada kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah dengan no SK yaitu SK Menpan No. 84/1993 tugas pokok guru BK ada lima, yaitu: 1) Menyusun program bimbingan; 2) melaksanakan program bimbingan; 3) evaluasi pelaksanaan program; 4) analisa hasil pelaksanaan bimbingan; 5) tindak lanjut dalam program bimbingan terhadap peserta didik yang menjadi tanggung jawab. Menurut Nurihsan (2006), adapun tugas guru BK adalah 1) memasyarakatkan kegiatan bimbingan; 2) merencanakan program bimbingan; 3) melaksanakan persiapan kegiatan bimbingan; 4) melaksanakan layanan bimbingan terhadap sejumlah siswa yang menjadi tanggung jawabnya minimal sebanyak 150 siswa; 5) melaksanakan kegiatan penunjang bimbingan; 6) menilai proses dan hasil kegiatan layanan bimbingan; 7) menganalisis hasil penilaian; 8) melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil analisis penilaian; 9) mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling; serta 10) Mempertanggung jawabkan tugas dan kegiatan kepada koordinator guru BK.

Layanan khusus disekolah merupakan bagian yang penting dalam manajemen berbasis sekolah yang efektif dan efisien karena dimasa kini, sekolah tidak hanya diperuntukan bagi anak yang berfisik sempurna dan berkemampuan intelektual normal. Menurut Zakhroh (2013), layanan khusus disekolah ditetapkan dan diorganisasikan untuk memudahkan atau memperlancar pembelajaran, serta dapat memenuhi kebutuhan khusus siswa di sekolah. Menurut Zakhroh (2013), layanan khusus di sekolah ditetapkan dan diorganisasikan untuk memudahkan atau memperlancar, serta dapat memenuhi kebutuhan siswa di sekolah. Jenis jenis layanan khusus bagi peserta didik, yaitu pertama adalah layanan perpustakaan. Menurut Suhardini (2011), perpustakaan sekolah adalah unit kerja dari sebuah lembaga pendidikan (sekolah) yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka penunjang proses pendidikan yang diatur dan dikelola secara



sistematis untuk digunakan sebagai sumber informasi untuk mengembangkan dan memperdalam pengetahuan pendidik dan peserta didik.

Layanan kedua adalah layanan kantin. Menurut Suteki (2014), kantin merupakan pelayanan khusus yang menyediakan makanan dan minuman untuk para siswa dan staf sekolah lainnya, di suatu tempat yang biasanya merupakan bagian dari bangunan sekolah. Kantin sekolah diperlukan adanya di tiap sekolah supaya makanan yang di beli peserta didik terjamin kebersihannya dan cukup mengandung gizi. Para guru diharapkan sekali-kali mengontrol kantin sekolah dan berkonsultasi dengan pengelola kanti mengenai makanan yang bersih dan bergizi. Peranan lain kantin sekolah yaitu supaya para peserta didik tidak berkeliaran mencari makanan keluar lingkungan sekolah. Pengelola kantin sebaiknya dipegang oleh orang dalam atau keluarga karyawan sekolah yang bersangkutan, agar segala makanan yang dijual di kantin tersebut terjamin dan bermanfaat bagi siswa.

Layanan ketiga adalah kesehatan. Layanan kesehatan di sekolah biasanya dibentuk sebuah wadah bernama Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). Usaha kesehatan sekolah adalah usaha kesehatan masyarakat yang dijalankan di sekolah. Hal ini sejalan dengan pendapat Rahmawati (2015) bahwa UKS merupakan bagian dari substansi manajemen layanan khusus yang bergerak dalam bidang kesehatan sekolah. Penyelenggara UKS memerlukan kerja sama antara seluruh warga sekolah. Setiap warga sekolah hendaknya menjalankan tugasnya sebagik-baiknya. Kepala sekolah dan para guru sebagai penanggung jawab umum, sedangkan peserta didik membantu pelaksanaan UKS dengan piket secara bergiliran. Di samping penanggung jawab umum, hendaknya ada penanggung jawab bidang pendidikan kesehatan, bidang kebersihan lingkungan kelas sehat, bidang pemeliharaan (pemeriksaan/pemeliharaan) kesehatan dan penanggung jawab mengenai usaha-usaha yang dijalankan sekolah.

Layanan keempat adalah transportasi sekolah. Setyowati (2019), layanan transportasi sekolah merupakan layanan antar jemput siswa yang disediakan sekolah guna menunjang proses pembelajaran. Dampak dari adanya layanan transportasi sekolah dapat dirasakan oleh siswa, orang-tua siswa, dan juga sekolah. Adanya transportasi sekolah dapat membantu siswa untuk lebih disiplin karena bisa datang dan pulang tepat pada waktunya dan membuat orang tua siswa lebih percaya akan keselamatan anak mereka dari berangkat sekolah sampai pulang ke rumah kembali. Dengan kata lain, orang tua siswa tidak perlu khawatir mengenai keselamatan anaknya karena sudah ada aturan yang telah disepakati bersama tentang adanya layanan transportasi sekolah dan secara tidak langsung juga akan meringankan beban orang tua.

Layanan kelima adalah asrama. Bagi para peserta didik khususnya jenjang pendidikan menengah, terutama bagi mereka yang jauh dari orang tuanya diperlukan adanya asrama. Selain manfaat untuk peserta didik, asrama mempunyai manfaat bagi para pendidik dan petugas asrama tersebut. Manfaat asrama bagi peserta didik yaitu: 1) tugas sekolah dapat di kerjakan dengan cepat dan sebaik-baiknya terutama jika berbentuk tugas kelompok. 2) sikap dan tingkah laku peserta didik dapat diawasi oleh petugas asrama dan para pendidik. 3) jika diantara peserta didik mempunyai kesulitan (kiriman dari orangtua terlambat, sakit, dan sebagainya) dapat saling membantu. 4) meringankan kecemasan orang tua terhadap putra-putrinya. 5) dapat juga merupakn salah satu cara untuk mengendalikan tingkah laku remaja yang kurang baik (negative). Manfaat asrama bagi pendidik / petugas asrama: a) mengetahui, memahami dan menguasai tingkah laku peserta didik , bukan hanya terbatas di sekolah tetapi juga di luar sekolah. b) guru dapat dengan cepat mengontrol tugas yang diberikan kepada peserta didik.



Layanan keenam adalah laboratorium. Menurut Mastika (Yolanda, 2017), laboratorium adalah suatu tempat dilakukan kegiatan percobaan dan penelitian yang berada di ruangan yang tertutup, kamar atau ruangan terbuka. Laboratorium diperlukan peserta didik apabila mereka akan mengadakan penelitian yang berkaitan dengan percobaan-percobaan tentang suatu obyek tertentu. Laboratorium adalah suatu tempat baik tertutup maupun terbuka yang dipergunakan untuk melakukan penyelidikan, percobaan, pemraktekan, pengujian, dan pengembangan. Laboratorium sekolah adalah sarana penunjang proses belajar mengajar baik tertutup maupun terbuka yang dipergunakan untuk melaksanakan praktikum, penyelidikan, percobaan, pengembangan dan bahkan pembakuan.

Layanan ketujuh adalah keamanan. Hakim (2016), mengatakan Layanan keamanan yaitu layanan yang dapat memberikan rasa aman pada siswa selama siswa belajar di sekolah misalnya adanya penjagaan oleh satpam sekolah. Dengan adanya petugas keamanan sekolah, dapat membantu suasana aman dan tertib di sekolah, sehingga dapat membantu proses kelancaran pembelajaran dan segala aktivitas sekolah. Menciptakan sekolah yang aman, nyaman, dan disiplin sangatlah penting agar siswa dapat mencapai prestasi yang terbaik dan guru dapat menampilkan kinerja yang terbaik. Sekolah yang aman, nyaman dan disiplin adalah sekolah yang warga sekolah yang bebas dari rasa takut, kondusif untuk belajar dan hubungan antar warga sekolahnya positif. Sekolah yang aman, nyaman, dan disiplin menyediakan lingkungan fisik (gedung, kelas, halaman) sekolah yang bersih dan aman.

KESIMPULAN

Program bimbingan dan konseling di sekolah memerlukan dukungan iklim organisasi yang baik untuk mencapai efektivitasnya. Ini mencakup peran aktif dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru bimbingan dan konseling, guru bidang studi, staf administrasi, serta layanan khusus seperti perpustakaan, kantin, layanan kesehatan, transportasi sekolah, asrama, laboratorium, dan keamanan. Semua pihak ini memiliki tanggung jawab masing-masing dalam mendukung pelaksanaan program bimbingan dan konseling.

Kepala sekolah bertanggung jawab atas pengawasan dan koordinasi program bimbingan dan konseling, sedangkan wakil kepala sekolah membantu dalam mengatur program-program tersebut. Guru bidang studi memiliki peran penting dalam mendukung guru bimbingan dan konseling dengan memberikan informasi tentang kebutuhan siswa dan membantu dalam identifikasi siswa yang membutuhkan layanan bimbingan dan konseling. Staf administrasi juga turut berperan dalam pengumpulan data dan administrasi terkait layanan bimbingan dan konseling.

Selain itu, layanan khusus seperti perpustakaan, kantin, layanan kesehatan, transportasi sekolah, asrama, laboratorium, dan keamanan juga sangat penting dalam menunjang keterlaksanaan program bimbingan dan konseling. Misalnya, kantin dan layanan kesehatan membantu dalam menjaga kesejahteraan siswa, sedangkan transportasi sekolah memastikan siswa dapat hadir tepat waktu dan aman di sekolah.

Dengan dukungan semua pihak dan layanan yang tersedia, diharapkan program bimbingan dan konseling di sekolah dapat berjalan dengan efektif untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. Namun, perlu diingat bahwa untuk mencapai efektivitas penuh, diperlukan koordinasi dan kerja sama yang baik antara semua pihak terkait serta pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai.



DAFTAR PUSTAKA

- Bhakti, C. P. (2017). Ketersediaan Sarana dan Prasarana Bimbingan dan Konseling di Sekolah Menengah di Kabupaten Gunungkidul. *Jurnal Pendidikan*, 2(2), 100-104. <http://dx.doi.org/10.26740/jp.v2n2.p100-104>
- Cobia, D. C., & Handerson, D. A. (2007). *Developing an effective and Accountable School Counseling Program. Second Edition*. New Jersey: Prentice Hall.
- Danandjaja, J. (2014). *Metode Penelitian Kepustakaan*. Antropologi Indonesia.
- Gysbers, N.C. & Henderson, P., 2012. *Developing and Managing Your School Guidance and Counseling Program Fifth Edition*, Alexandria: American Counseling Assosiation
- Hakim, M., N. (2016). Implementasi manajemen berbasis sekolah dalam mewujudkan sekolah islam unggulan. *Jurnal Nidhomul Haq*, 1(2).
- Hakim, R., Ahmad, R., & Syukur, Y. (2023). Hambatan dalam Penyusunan dan Pelaksanaan Program BK di SMA. *Journal Of Social Science Research*, 3(2), 7703-7711.
- Kemdikbud. Permendikbud No. 111 tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling Pada Pendidikan Dasar dan Menengah, Pub. L. No. 111 (2014). Indonesia.
- Luddin, A.B. (2013) Kinerja Kepala Sekolah dalam Kegiatan Bimbingan dan Konseling. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 19 (2)
- Meliala, A.K., Suherman, U., & Muhammad, F. (2024). Peran Pengorganisasian di Sekolah dalam Manajemen Bimbingan dan Konseling. *Ide guru: Jurnal Karya Ilmiah Guru*, 9(2), 1097-1104. <https://doi.org/10.51169/ideguru.v9i2.1016>
- Mirshad, Z. (2014). *Persamaan Model pemikiran al-Ghaza dan Abraham Maslow tentang model motivasi konsumsi*. Surabaya: Tesis. UIN Suan Ampel Surabaya.
- Nurihsan, J. (2003). *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Mutiara.
- Nurihsan, A. J. (2006). *Bimbingan dan Konseling Berbagai Latar Kehidupan*. Bandung: PT Rafika Aditama.
- Permendikbud No. 70. 2019. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Bimbingan dan Konseling Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Rahmawati, E.I. (2015). *Manajemen usaha kesehatan sekolah (studi kasus SDN Grogol 2 Kabupaten Kediri)*. Diploma Thesis, Universitas Negeri Malang
- Sari, M. (2020). Penelitian Kepustakaan (Library Research) dalam Penelitian Pendidikan IPA. *Jurnal Penelitian Bidang IPA dan Pendidikan IPA*, 6(1), 41–53. DOI: 10.15548/nsc.v6i1.1555
- Setyowati, E. (2019). Implementasi layanan transportasi sekolah berbasis paguyuban di SD Al Falah Surabaya. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol.7 No.1.
- Suhardini, D. (2011). Peranan manajemen perpustakaan sekolah dalam mendukung tujuan sekolah. *Jurnal Edulib*, 1(1).
- Suherman, U. (2015). *Manajemen Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Riqzi Press
- Sujana, I, W. C. (2019). Fungsi dan Tujuan Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 4(1), 29-39. <https://doi.org/10.25078/aw.v4i1.927>
- Suteki, M. (2014). Pelaksanaan layanan khusus kantin SMP Negeri 1 Diwek Jombang. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 4(4).
- Winkel, W.S dan Hastuti, Sri. (2012). *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*. Jakarta: Media Abadi.
- Yamin, M., & Maisah. (2010). *Standarisasi Kinerja Guru*. Jakarta: Gaung Persada.
- Yolanda, R. (2017). Manajemen laboratorium ilmu pengetahuan alam (tinjauan khusus



- fungsi manajemen di Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Kota Pekanbaru. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2(3). <http://dx.doi.org/10.31258/jmppk.3.1.p.46-53>
- Zakhiroh, R. (2013). Pengaruh kinerja tenaga administrasi sekolah terhadap kualitas layanan administrasi non akademik. *Jurnal Didaktika*, 19(2).
- Zamroni, E., & Raharjo, S. (2015). Manajemen Bimbingan dan Konseling berbasis Permendikbud Nomor 111 Tahun 2014. *Jurnal Konseling GUSJIGANG*, 1(1).

